DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W WARSZAWIE

Warszawa, dnia 15 października 1960 r. **Nr 8**

TREŚĆ:

Poz. 153

UCHWAŁA Nr XV/55

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOŃSKU

z dnia 13. VII. 1960 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia.

Na podstawie art. 59 Ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) i Zarządzenia Nr 1 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płacy z dnia 15.VI. 1960 r. Nr G.O. 22 — 1/60, w oparciu o wytyczne Prezydium W.R.N. z dnia 28.VI.1960 roku Nr ZS II-001/40/60 — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku tworzy Wydział Zatrudnienia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należą sprawy:

1) dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzenie badań dotyczących rezerw pracy oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy,
2) kierowanie do zakładów pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczania siły roboczej,
3) opiniowania bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy i współpraca w powyższym zakresie z powiatową (miejską) Komisją Planowania Gospodarczego i właściwymi wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
4) wnioskowanie w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego),
5) współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
6) inicjowanie oraz opracowanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy w miejscowościach, w których występują niewykorzystywane rezerwy siły roboczej,
7) rozdział środków interwencyjnych, przyznanych do dyspozycji wydziału oraz czuwanie nad właściwym ich wykorzystaniem,
8) współpraca z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej w zakresie przyznawania zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
9) kontrola zakładów pracy w zakresie:
   a) przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w dziedzinie zatrudnienia,
   b) zapewnienia osobom zwerbowanym do pracy właściwej opieki, odpowiedniego zakwaterowania oraz innych świadczeń przysługujących ze strony zakładów pracy,
10) prowadzenie proorientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego,
11) sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i opisowych.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału,

Kierownik Wydziału Zatrudnienia za wyniki pracy odpowiedzialny jest przed Prezydium PRN w Płońsku i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia Prezydium WRN w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia odpowiedzialny jest za:

— realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
— wykonanie uchwał PRN, Prezydium PRN, WRN, Prezydium WRN i zarządzeń władz zwierzchnich,
— należytą organizację pracy i właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku tworzy w Wydziale Zatrudnienia następujące stanowiska pracy:

1) Kierownik Wydziału Zatrudnienia
2) Starszy referent d/s zatrudnienia i werbunku.

§ 4.

Traci moc Uchwała Prezydium Powiatowej Rady Narodowej Nr XXII/91 z dnia 1 sierpnia 1958 roku w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Odpowiedzialnym za wykonanie Uchwały jest Kierownik Wydziału Zatrudnienia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1960 roku.

Sekretarz Prez. PRN
(—) Jan Zdanowicz

Przewodniczący Prez. PRN
(—) Franciszek Bleja

Poz. 154

UCHWAŁA Nr XV/56

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOŃSKU

z dnia 13. VII. 1960 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.1958 roku oraz Zarządzenia Min. Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 31. V. 1960 roku (MNO33900/15/ /60 (L. dz. Zd. VII — O) 8/60 z dnia 28. VI. 1960 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku tworzy Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 1.

Do zakresu działalności Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

1) kierowanie opieką zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze powiatu.
2) ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie.
3) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia i innych zakładów o zasięgu powiatu, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności.
4) fachowy nadzór i koordynowanie działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu nie przekraczającym obszaru powiatu prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje.
5) nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje w zakresie przekazanym przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
6) współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności jeżeli ich zasięg nie przekracza obszaru powiatu.

7) organizowanie na terenie powiatu pomocy społecznej, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz zaspokajanie występujących na tym terenie potrzeb społecznych.
8) organizowanie na terenie powiatu szkolenia i zatrudnienia i doboru pracy dla inwalidów w zakładach pracy, zgodnie ze wskazaniami Komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.

§ 2.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

I) W zakresie profilaktyki i lecznictwa.

1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu powiatu, jak: przychodnie, ośrodki zdrowia, stacje sanit. epid., stacje pogotowia rat., szpitale itp.
2) realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej, zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej.
3) organizowanie w skali powiatowej akcji profilaktycznej,
4) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
5) nadzór w skali powiatowej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
6) nadzór w skali powiatowej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowanie wniosków w tym zakresie,
7) kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
8) prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz jednostek podległych,
9) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu sanitarnego.

II. W zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka

1) wykonanie zadań określonych w ust. 1 pkt 1 — 3,5 — 7 i 8 w odniesieniu do zakładów ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
2) fachowy nadzór w skali powiatowej nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
3) analiza i ocena w skali powiatowej stanu zdrowia dziecka, ich śmiertelności i zachorowalności, opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
4) prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerwania ciąży.

III. W zakresie zwalczania gruźlicy

1) wykonywanie zadań określonych w ust. 1,3,5 — 8 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2) współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy.

IV. W zakresie pomocy społecznej

1) ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia podległych zakładów pomocy społecznej,
2) przygotowanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej oraz nadzór nad wykonywaniem inwestycji i remontów w zakładach podległych,
3) nadzorowanie działalności państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
4) kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania oraz wnioskowania co do umieszczenia kandydatów w tych zakładach,
5) przeprowadzanie wywiadów społecznych dla potrzeb wydziału,
6) przeciwdziałanie w skali powiatowej, w zakresie zadań resortu — prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
7) nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
8) przyznawanie i wypłata zasiłków dziennych dla żołnierzy i ich rodzin,
9) przyznawanie i wypłata zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
10) udzielanie porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
11) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju i opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
12) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej.

V. W zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów

1) kierowanie do zatrudnienia inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
2) współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów i spółdzielniom inwalidów — w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
3) współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
4) realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz interweniowanie w tych sprawach,
5) współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudnienia inwalidów,
6) udzielanie pomocy organizacjom inwalidzkim o zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
7) wypłacanie kosztów podróży inwalidom skierowanym do protezowania.

VI. W zakresie statystyki medycznej

1) opracowywanie materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
2) nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
3) sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
4) nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,

VII. W zakresie planowania, budżetu i rachunkowości

1) opracowywanie projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,
2) uruchomienie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz dla wykonywania budżetu wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz jednostek niesamodzielnych,
3) analiza wykonywania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
4) nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5) prowadzenie rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
6) analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7) sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych.

VIII. W zakresie organizacji i administracji

1) udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielanie pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
4) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
5) prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna wydziału,

IX. W zakresie spraw kadrowych

1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk jednostek podległych),
2) załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
3) załatwianie spraw socjalnych,
4) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności.

§ 3.

1) Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi Kierownik Wydziału — lekarz,
2) Kierownik Wydziału zarządza całokształtem prac Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i ponosi odpowiedzialność za jego pracę,
3) Kierownik Referatu Planowania Budżetu Rachunkowości i Statystyki Medycznej będzie jednocześnie zastępcą Kierownika Wydziału d/s administracyjnych,
4) Sprawę Z-cy Kierownika Wydziału d/s Sanitarno Epidemiologicznych reguluje dekret z dnia 14. VIII. 1954 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 37 poz. 160),
5) Kierownik Wydziału stosownie do ustalonej organizacji i szczegółowego zakresu działania Wydziału określa kompetencje zastępców Kierownika Wydziału oraz kierowników referatów i równorzędnych komórek organizacyjnych.

Dla zapewnienia właściwej ogranizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Powiatowej (Miejskiej) Rady Narodowej może podzielić wydział na referaty lub równorzędne komórki organizacyjne do spraw:
a) profilaktyki i lecznictwa
b) ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka
c) nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy
d) pomocy społecznej
e) planowania, budżetu, rachunkowości i statystyki medycznej
f) administracyjno-gospodarczy
g) kadrowy

Poruczа się Kierownikowi Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej wewnętrzne rozpracowanie zadań Wydziału na poszczególne stanowiska pracy.

§ 4.

Traci moc uchwała Prezydium Powiatowej Rady Narodowej Nr XXV/104 z dnia 3. IX. 1958 roku w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(—) Jan Zdanowicz

Przewodniczący Prez. PRN
(—) Franciszek Bleja

Poz. 155

UCHWAŁA Nr XXXII/67/59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 19. X. 1959 r.

w sprawie zakresu działania i ogranizacji wewnętrznej Samodzielnego Referatu Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy Samodzielny Referat Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce należą sprawy:

1. zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej oraz przedstawiania:
   — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania Prezydium Powiatowej Rady Narodowej;
   — Wydziałowi Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
2. prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wydział Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzanie spisów na zlecenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
3. opracowania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych.
4. koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
5. przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych.
6. występowania do Wydziału Statystyki PWRN z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej.
7. instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu.
8. przesłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności sprawozdań statystycznych.
9. wykonania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości.
10. przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
11. zgłaszania wniosków do Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej odnośnie rozszerzania, skracania i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej.
12. opracowania rocznego programu prac statystycznych Referatu, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

13. opracowania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 2.

Na czele Samodzielnego Referatu Statystyki stoi kierownik Referatu, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Referatu;
b) kieruje pracami Referatu;
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności kierownik Samodzielnego Referatu Statystyki jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Referatem,
b) wykonanie Uchwał Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

W Referacie Statystyki tworzy się stanowiska pracy do spraw:

1. Opracowań zbiorczych, Organizacji i Inspekcji.
2. Statystyki gospodarczej i społecznej.

§ 4.

Odpowiedzalny za wykonanie Uchwały: Kierownik Samodzielnego Referatu Statystyki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(Franciszek Olech)

Przewodniczący Prez. PRN
(Stanisław Maryniak)

Poz. 156

UCHWAŁA Nr XXXVIII/95/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 10. XI. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i ogranizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w Ostrołęce.

Na podstawie § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) oraz zgodnie z wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 25 września 1958 r w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce ustala zakres działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego:

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:

1. badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzenie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
2. badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowanie prognoz demograficznych,
3. opracowanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
4. inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego powiatu ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej.
5. opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzonych przez komórki wykonawcze Prezydium PRN oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
6. analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności PRN oraz włączenie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą i innymi świadczeniami komunalnymi,
7. analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
8. ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
9. badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych a także opracowań analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
10. analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością PRN oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
11. opiniowanie projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
12. opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
13. opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium WRN z dnia 16. VII. 1957 r. Nr XVIII/121/KO,
14. opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium PRN, w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu, w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 3.

1. W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
2. Członkowie Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego powołani zostają przez Prezydium PRN spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych działających na terenie powiatu.
3. Przewodniczący Pow. K.P.G. i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami P.K.P.G.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego są

rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 5.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego działa zgodnie z wytycznymi Prezydium P.R.N. oraz wytycznymi W.K.P.G.

§ 6.

Aparat wykonawczy Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego zalicza się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r. w sprawie ustalenia stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych (Dz. U. PRL Nr 33 z dnia 11 czerwca 1958 r. załącznik Nr 1) do grupy zawodowej ekonomiczno-prawnej i ustala się następujące samodzielne stanowiska pracy: przewodniczący Pow. K.P.G., zastępca przewodniczącego Pow. K.P.G., starszy planista i planista.

§ 7.

Odpowiedzalny za wykonanie uchwały Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prez. PRN
(—) Franciszek Olech

Przewodniczący Prez. PRN
(—) Stanisław Maryniak

Poz. 157

UCHWAŁA Nr XXVI/44/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 28 VII 1958 roku

w sprawie zakresu działania i ogranizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16 z 1958 r.) oraz § 4 ust. 2 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10. IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziału przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce należą sprawy:
1) pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy,
2) funduszu interwencyjnego,
3) rent i zaopatrzeń,
4) pomocy społecznej,
5) produktywizacji inwalidów,
6) ogólno-administracyjne.

1. Sprawy pośrednictwa pracy i werbunku.

— dokonywanie analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzanie badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalanie kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowanie kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy, oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowanie osób poszukujących pracy (prowadzenie kartotek) oraz skierowań do pracy (nauki i zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowania na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy — wyrównawczej podaży i zapotrzebowań robotników,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na utworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i przeprowadzania werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzanych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowanie werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium WRN wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Sprawy funduszu interwencyjnego.

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bez usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwanie nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzania poważniejszych spóźnień sygnalizowanie o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

3. Sprawy rent i zaopatrzeń.

— przyjmowania wniosków rentowych, kompletowanie dokumentów oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowania wstępnych decyzji rentowych.

4. Sprawy pomocy społecznej.

— ustalanie potrzeb w zakresie pomocy pozazakładowej,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowanie o umieszczenie ich w zakładzie,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowania i wnioskowanie w zakresie pomocy pozazakładowej,
— udzielanie pomocy na skutek klęsk żywiołowych,
— przeprowadzania wywiadów społecznych u osób czaso-
— wo pozostających bez pracy — jedynych żywicieli rodzin,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz informowanie w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

5. Sprawy produktywizacji inwalidów.

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
— współpracy z KIZ i z zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
— współpracy ze spółdzielnią inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez, oraz zwroty kosztów podróży do protezowni.

6. Sprawy ogólno-administracyjne.

— całokształtu czynności związanych z opracowaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych stoi Kierownik Wydziału który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce i Kierownictwem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:

1) referat Zatrudnienia
2) referat Spraw Socjalnych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(—) **Franciszek Olech**

Przewodniczący Prez. PRN
(—) **Stanisław Maryniak**

Poz. 158

UCHWAŁA Nr XVII/24/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania wydziału zatrudnienia

z dnia 11 lipca 1960 r.

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) oraz w oparciu o wytyczne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 28. VI. 60 r. Nr ZS. I/40/60 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia przekształcić Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych na Wydział Zatrudnienia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należy:

1. dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzania badań dotyczących rezerw pracy oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy,
2. kierowania do zakładów pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczenia siły roboczej,
3. opiniowanie bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczania inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy i współpraca w powyższym zakresie z powiatową (miejską) komisją planowania gospodarczego i właściwymi wydziałami prezydium rady narodowej,
4. wnioskowanie w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego),
5. współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych.
6. inicjowanie oraz opracowanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy w miejscowościach w których występują nie wykorzystane rezerwy siły roboczej,
7. rozdział środków interwencyjnych, przyznanych do dyspozycji wydziału oraz czuwania nad właściwym ich wykorzystaniem,
8. współpraca z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej w zakresie przyznawania zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
9. kontrola zakładów pracy w zakresie:
   a) przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w dziedzinie zatrudnienia,
   b) zapewnienia osobom zwerbowanym do pracy właściwej opieki, odpowiedniego zakwaterowania oraz innych świadczeń przysługujących ze strony zakładów pracy,
10. prowadzenie proorientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego,
11. sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i okresowych.

§ 2.

1. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy w Wydziale Zatrudnienia nast. jednostki organizacyjne:
   Referat Pośrednictwa pracy, analiz ekonomicznych, kontroli zakładów pracy i funduszu interwencyjnego.

§ 3.

Na czele Wydziału Zatrudnienia stoi kierownik Wydziału który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zatrudnienia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

§ 4.

Zmienić swoją uchwałę Nr XXVI/43/58 z dnia 28. VII. 1958 r. w punkcie dotyczącym zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały. Kierownik Wydziału Zatrudnienia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **(Franciszek Olech)**

Z-ca Przewod. P. PRN **(Stanisław Wąsik)**

Poz. 159

UCHWAŁA Nr XXXIX/99/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 19 listopada 1958 roku

Na podstawie § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (D. U. Nr 25, poz. 103) oraz na podstawie wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie przesłanych pismem Nr KL.-VI/24/58 z dnia 5 lipca 1958 r., Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce postanawia utworzyć Oddział Kultury o dwóch stanowiskach pracy:
1. Stanowisko Kierownika Oddziału Kultury
2. Stanowisko Instruktora Kulturalno-Oświatowego.

Kierownik Oddziału Kultury sprawuje ogólny nadzór i kierownictwo całokształtu spraw dotyczących Oddziału Kultury oraz spraw zleconych do wykonania przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

Do obowiązków instruktora należą sprawy instruktażu i koordynacji pracy poszczególnych placówek kulturalno-oświatowych.

§ 1.

Do zakresu działania Oddziału Kultury należą sprawy:
1. opracowywania planów rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu w porozumieniu z organizacjami kulturalnymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi,
2. popieranie twórczości artystycznej w dziedzinie muzyki, literatury, teatru, plastyki i sztuki ludowej,
3. popieranie działalności kulturalno-oświatowej prowadzonej przez organizacje społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, domy kultury, kluby, biblioteki, świetlice i ogniska artystyczne,
4. podejmowania inicjatywy i pomocy w organizowaniu sieci placówek i ośrodków działalności kulturalno-oświatowej
5. koordynowania działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej.
6. sprawowania opieki nad zabytkami w porozumieniu z Konserwatorem zabytków.

§ 2.

Oddział Kultury załatwia w szczególności sprawy:
1. W zakresie pracy kulturalno-oświatowej.
   a) opiniowania i występowania z wnioskami w sprawach planu i budżetu, finansów i inwestycji oraz pomocy w zaopatrywaniu ośrodków kulturalno-oświatowych w materiały repertuarowe, wydawnictwa, stroje, instrumenty i inne,
   b) związane z organizacją i dotowaniem ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
   c) organizowania szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz tworzenia ośrodków poradnictwa i instruktażu,
   d) upowszechniania doświadczeń pracy kulturalno-oświatowej,
   e) udzielania zezwoleń na organizowanie przedsięwzięć rozrywkowych na terenie miasta i powiatu,
   f) koordynacja planów obsługi terenu przez teatry, opery i inne zespoły artystyczno-widowiskowe,
   g) opieki i pomocy twórcom ludowym,
   h) inicjowania i pomocy w organizacji konkursów i wystaw sztuki ludowej,
   i) współpracy z CPLiA w zakresie produkcji i zbytu sztuki ludowej,
   j) koordynowania obchodów i masowych imprez artystycznych.
2. W zakresie Bibliotek:
   a) koordynowania działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą,
   b) organizowania i nadzorowania działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych przez:
      — wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowania stanu i wyników tej działalności,
      — czuwanie nad przydzielaniem bibliotekom właściwych lokali i urządzeń,
      — wykonywanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych bibliotek publicznych na terenie powiatu.
3. W zakresie domów kultury i świetlic gromadzkich:
   a) koordynowania działalności oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych prowadzących działalność kulturalno-oświatową.
   b) organizowanie i nadzorowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych przez:
      — kontrolę działalności domów kultury i świetlic,
      — czuwanie nad przydzielaniem placówkom kulturalno-oświatowym odpowiednich lokali i urządzeń,
      — wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych w domach kultury i świetlicach gromadzkich.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1958 roku.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Sekretarz Prezydium Powiatowej Rady Narodowej. Termin wykonania uchwały — 1 sierpnia 1958 r.

Sekretarz Prez. PRN **(—) Franciszek Olech**

Przew. Prez PRN **(—) Stanisław Maryniak**

Poz. 160

UCHWAŁA Nr XXVI/46/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 28 lipca 1958 roku.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy wydział Organizacyjno-Prawny.

§1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce należą sprawy:

— organizacyjne
— obsługi prawnej
— inspekcji i instruktażu
— pracownicze i szkolenia zawodowego
— obsługi techniczno-biurowej Rady, Komisji i Prezydium

§ 2.

W wydziale Organizacyjno-Prawnym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat organizacyjny,
2. „ prawny
3. „ inspekcji i instruktażu
4. „ spraw pracowniczych i szkolenia
5. „ rad narodowych i ich organów

§ 3.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału, jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej W Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za:
a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie
d) sprawy inspekcji i instruktażu organizacyjnego w prezydiach rad narodowych niższego stopnia.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

1. W zakresie organizacyjnym

— współdziałania z Wydziałami Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
— opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w wydziałach prezydium PRN oraz w prezydiach miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
— związane z koordynacją działalności wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
— podziału terytorialnego,
— wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
— działalności komiteów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
— organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Radzie Narodowej,
— prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium PRN i Wydziały Prezydium obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
— opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium PRN,
— sporządzania dla Prezydium PRN sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
— obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
— skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2. W zakresie obsługi prawnej:

— opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium PRN oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady PRN,
— sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe Wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
— analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień MRN (m. niestanow. pow.) GRN i ich Prezydiów,
— opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał MRN, GRN i ich Prezydiów,
— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników) wydawanych przez Prezydium PRN,
— rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy Wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy Prezydiami rad narodowych niższych stopni.

3. W zakresie inspekcji i instruktażu

— prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
— koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i Prezydium Rad Narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziałach Prezydium PRN na zlecenie członków Prezydium oraz zapewnienie udziału grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności wydziałów przez Komisje PRN,
— kontroli realizacji uchwał PRN i Prezydium PRN oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonania przez Prezydium PRN nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni, opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
— analizy aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych (projektów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp). oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków,
— zlecone przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

4. W zakresie spraw pracowniczych i szkolenia:

A — przygotowywania wniosków w sprawach:
— zatwierdzania wyborów przewodniczących prezydiów rad narodowych osiedli oraz przewodniczących rad narodowych,
— zatwierdzania uchwał miejskich i gromadzkich rad narodowych w sprawch powoływania sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
— zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich, i gromadzkich rad narodowych,
— zaszeregowania zastępców, sekretarzy prezydiów MRN przewodniczących ORN oraz sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
— powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium PRN zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium, odwoływania sołtysów, odznaczeń państwowych pracowników rad narodowych,
— osobowe wszystkich pracowników Prezydium PRN oraz członków Prezydiów Miejskich i Gromadzkich Rad Narodowych,
— obsługa komisji dyscyplinarnej przy Prezydium PRN,
— udzielania pomocy prezydiom rad narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
— prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
— prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych, pracowników Wydziałów Prezydium PRN oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium PRN,
— opracowania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków prezydiów rad narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
— prowadzenia składnicy akt osobowych,
— wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętym ewidencją.

5. W zakresie spraw rad narodowych i ich organów.

— przygotowania materiałów na sesje PRN i prowadzenie komisji PRN,
— prowadzenie ewidencji uchwał PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych PRN i członków Komisji PRN będących radnymi,
— przygotowanie materiałów na posiedzenie Prezydium PRN i obsługi tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium PRN oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowania projektów planów pracy Prezydium PRN,
— terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium PRN i prowadzenia sekretariatu,
— delegacji służbowych członków Prezydium PRN.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(—) Franciszek Olech

Przew. Prez. PRN
(—) Stanisław Maryniak

Poz. 161

UCHWAŁA Nr XXVI/47/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 28 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce należą sprawy:
— planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: Powiatowa Rada Nardowa, jej komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— załatwianie w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
— prowadzenie kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzanie sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
— organizacji Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, oznak i pieczęci biblioteki urzędowej,
— budynków administracyjnych Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów, zaopatrzenia intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
— planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
— obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału oraz kieruje pracą Wydziału,
b) kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce i kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego odpowiedzialny jest za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) systematyczny nadzór i kontrolę pracy podległych mu pracowników,
e) za przestrzeganie obowiązujących przepisów w pracy Wydziału,
f) za dyscyplinę pracy w Wydziale, właściwy stosunek do interesantów, właściwe i terminowe realizowanie zadań Wydziału,
g) przestrzeganie tajemnicy państwowej i ochronę dokumentacji Wydziału oraz właściwe zabezpieczenie majątku, którym Wydział zarządza lub dysponuje,
h) właściwy dobór pracowników i rezultat ich pracy.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Budżetowo-Księgowy
2. Referat Gospodarczy
3. Referat Ogólny.

Zakres działania:

Referat Budżetowo-Księgowy.

a) opracowanie budżetu Wydziału Budżetowo-Gospodarczego w oparciu o normy budżetowe i jego realizacja,
b) realizacja budżetów jednostek wchodzących w zakres księgowości Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
c) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej przez dysponentów poszczególnych budżetów,
d) uzgadnianie podjętych rachunków z N.B.P. wg wyciągów bankowych i ich dekretowanie do księgowania,
e) prowadzenie kasy, ksiąg i kartotek oraz innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
f) sporządzanie sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
g) składanie zapotrzebowań środków pieniężnych wg zatwierdzonych budżetów,
h) czuwanie nad właściwym i celowym wydatkowaniem środków pieniężnych przez poszczególne jednostki wchodzące w zakres księgowości Wydziału,
i) czuwanie nad właściwą i formalną stroną przedkładanych dowodów rachunkowych,
j) nadzór i pomoc jednostkom budżetowym w sprawach finansowych,
k) prowadzenie spraw mandatów karnych.

Referat Gospodarczy.

a) zaopatrywanie jednostek Prezydium w sprzęt i materiały biurowe,
b) administracja budynkami Prezydium, konserwacja i remont pomieszczeń, utrzymanie czystości, zabezpieczenie pomieszczeń i zabezpieczenie p.pożarowe budynków,
c) administracja środkami transportowymi,
d) konserwacja i remont inwentarza,
e) inne zaopatrzenie materiałowe związane z realizacją zadań,
f) planowanie, ewidencja i sprawozdawczość materiałowa,
g) udzielanie pomocy G.R.N. w zaopatrzeniu w materiały biurowe,
h) udzielanie pomocy G.R.N. przy remoncie, konserwacji i utrzymaniu budynków biur,

i) dysponowanie i kierowanie pracą pracowników fizycznych Wydziału,
j) przygotowanie pomieszczeń na Sesję P.R.N. i różnych narad.

Referat Ogólny.

a) prowadzenie kancelarii ogólnej,
b) obsługa pocztowa i telefoniczna jednostek Prezydium,
c) prowadzenie archiwum Prezydium,
d) prowadzenie biblioteki urzędowej,
e) ewidencja oznak i pieczęci jednostek Prezydium i Prezydiów G.R.N.,
f) prowadzenie akcji socjalnej dla pracowników Prezydium,
g) prowadzenie korespondencji Wydziału.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
F. Olech

Z-ca Przewodniczącego
St. Wąsik

Poz. 162

UCHWAŁA Nr XXVI/48/58.

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 28. VII. 58 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16 z 1958 roku) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103 z 1958 roku) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej jest komórką dwuosobową Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce.

§ 2.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej należą sprawy:
— zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem względnie bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium WRN w Warszawie, Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,
— sprawowanie nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia w. f. i sportu,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju w.f., sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a w szczególności poprzez:
a) organizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
b) inicjowanie i wskazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.,
c) popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej,
d) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy państwa,
e) badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
f) badanie stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,
— organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym dokumentacji,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć w.f. i sportu u młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w. f. i sportu jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— sprawowania nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacji i konserwacji wszystkich urządzeń sportowych,
— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych,
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanym w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w.f. i sportu lub innym instytucjom,
— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystki i krajoznawstwa,
— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— załatwiania skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury, organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonych przez stowarzyszenia w. f. i sportu,
— zbierania, zestawiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych, dotyczących kultury fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowania analiz ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa (m. in. dla PRN) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— obsługi organizacyjnej Komitetu Kultury Fizycznej, a w szczególności:
a) opracowywania planów, narad i posiedzeń,
b) organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowania,

c) ewidencji uchwał i zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie w. f. i sportu oraz turystyki, jak również kontroli ich wykonania,

d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fizycznej do innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,

e) prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,

f) zbierania aktualnych informacji prasowych z pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,

— prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej,

— związane z nadaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 3.

Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

Sekretarz Prez. PRN
(—) Fr. Olech

Z-ca Przew. Prez. PRN
(—) St. Wąsik

Poz. 163

UCHWAŁA Nr XXVI/46/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 28 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16 z 1958 r.) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych tworzy się Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych należą następujące sprawy:
— orzecznictwa karno-administracyjnego,
— wywłaszczeń,
— nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
— obywatelstwa,
— zmian imion i nazwisk,
— graniczne,
— stowarzyszeń,
— zgromadzeń i zbiórek publicznych,
— narodowościowe,
— repatriacji,
— wojskowe,
— ochrony p. pożarowej.

§ 2.

W Wydziale Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:
1. Referat Karno-Administracyjny do spraw:
   a) obsługi Kolegium Powiatowego,
   b) wykonawstwa kar.
2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych,
3. Referat Wojskowy,
4. Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych odpowiedzialny jest za:
   a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
   b) realizacje zadań postawionych przed nim przez Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.,
   c) właściwe planowanie pracy i jej organizację,
   d) sprawy kontroli i instruktażu w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:
1. Referat Karno-Administracyjny:
   a) prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badanie zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i zorganizowania rozpraw Kolegium k. a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k. a.
   b) wykonywania kar przez egzekucje z należności za pracę, kierowanie do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.
2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych:
   a) nadzoru nad Urzędami Stanu Cywilnego,
   b) ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
   c) przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
   d) obywatelstwa,
   e) nadzoru nad Stowarzyszeniami,
   f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
   g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
   h) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
   i) opieki nad repatriantami,
   j) graniczne,
   k) oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.
3. Referat Wojskowy:
   a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
   b) rejestracji przedpoborowych, poboru, ćwiczeń wojskowych rezerwy,
   c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
   d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
   e) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
   f) oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
   g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
   h) nadzoru nad działalnością referatu wojskowego w Prezydiach Rad Narodowych M.R.N. oraz spraw wojskowych w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia,
   i) prowadzenie kancelarii tajnej.

§ 4.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(—) Franciszek Olech

Przew. Prezy. PRN
(—) Stanisław Maryniak

Poz. 164

UCHWAŁA Nr XXXIII/80/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 2. X. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji:

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16 z 1958 r. oraz ust. 1 i § 7 ust. 2 z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103 z 1958 r. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należą sprawy:

— ruchu drogowego i gospodarki samochodowej,
— planowania, sprawozdawczości i statystyki odnośnie dróg lokalnych, kierownictwa technicznego i inspekcji, księgowości i zaopatrzenia materiałowego.

§ 2.

W Wydziale Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:
1. Referat Gospodarki Samochodowej
2. Referat Gospodarki Dróg Lokalnych

§ 3.

Na czele Wydziału Komunikacji stoi Kierownik, który:
1. Kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium Warszawskiej Rady Narodowej.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Komunikacji odpowiedzialny jest za:
   a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium
   b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Komunikacji Prezydium WRN
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie
   d) wykonanie planów robót inwestycyjnych i utrzymanie dróg.

Do zakresu działań poszczególnych referatów Wydziału Komunikacji należą sprawy:
1. Referat Gospodarki Samochodowej.
   a) rozmieszczenie w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawiania i działania sygnałów ruchowych,
   b) szczegółowych zarządzeń miejscowych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, a w szczególności sprawy ustalenia miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
   c) wynikające ze współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku, ruchu na drogach publicznych,
   d) nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacji pomocy na drogach,
   e) zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
   f) szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
   g) ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
   h) badań stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
   i) zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy,
   j) masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
   k) kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
   l) dotyczy używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalenia odległości dla przewozu towarów,
   ł) ewidencji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie otrzymania przez nie warunków zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw,
   m) opiniowania wniosków o zezwolenia na budowę, rozbudowę i wyposażenia w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących im uprawnień,
   n) sprawozdawczości z działania transportu drogowego w zakresie przewidzianych we właściwych przepisach.

2. Referat Gospodarki Drogowej:

   a) planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych w szczególności o zgłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,
   b) projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
   c) zlecenia i opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót na drogach i mostach lokalnych,
   d) zaopatrzenia w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,
   e) wszystkie sprawy związane z wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym, oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszeniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych,
   f) pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych maszyn środków transportowych i sprzętu,
   g) organizacji pracy, instruktażu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych (nadzorcy, dróżnicy),
   h) finansowo-księgowe w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
   i) organizacji i prowadzenia gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp, dla potrzeb dróg lokalnych,
   j) ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych,
   k) współzawodnictwo gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
   l) bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Komunikacji.

Sekretarz Prez. PRN (—) **Franciszek Olech**

Przewod. Prez. PRN (—) **Stanisław Maryniak**

Poz. 165

UCHWAŁA Nr XXXIII/78/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 2. X. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wy-

działów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce należą sprawy:

— zbieranie materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach osiedlach i wsiach oraz ustalanie potrzeb w tym zakresie,
— opracowywania projektów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywanie projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
— sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorczych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakładów) wodociągów i kanalizacji lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
— nadzór nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
— udzielanie niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
— opracowywanie projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego podział rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe i nadzorowane jednostki,
— dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— prowadzenie kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
— podejmowanie inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— podejmowanie inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
— załatwianie spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywanie wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawanie go do publicznej wiadomości, rozpatrywanie wniosków na nabycie i opracowywanie decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
— wnioskowanie i współdziałanie przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywanie wniosków w sprawie ich wykorzystania,
— prowadzenie spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczenia,
— załatwienie spraw związanych z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
— załatwianie spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa.
— załatwianie spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe niskokondygnacjowe,
— analizowanie i ustalanie w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności.
— ustalanie możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— zabezpieczanie terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowanie (opracowanie geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenia),
— opracowywanie rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywanie przydziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
— przyjmowanie i opiniowanie wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługa techniczna komisji kwalifikacyjnej,
— zamawianie materiałów, budowlanych i wydawanie zleceń ich sprzedaży,
— inicjowanie organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalanie możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— upowszechnianie postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
— prowadzenie analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowanie wymiany doświadczeń oraz prowadzenie poradnictwa technicznego i instruktażu,
— wydawanie opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
— popularyzowanie budownictwa ze środków własnych ludności,
— prowadzenie sekretariatu komisji kwalifikacyjnych do spraw budownictwa powszechnego,
— nadzór nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
— obsługa biura powiatowej komisji lokalowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prez. Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce i Kierownikiem Wydziału Gospodarki Kom. i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Kom. i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za:

a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
b) realizacje zadań postawionych przed wydziałem,
c) należytą realizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy w Wydziale Gospodarki Kom. i Miesz. następujące jednostki organizacyjne:

1. referat ogólny
2. referat gospodarki mieszkaniowej
3. referat gospodarki komunalnej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prez. PRN
(—) Mgr Olech Franciszek

Przewod. Prez. PRN
(—) Maryniak Stanisław

Poz. 166

UCHWAŁA Nr XXVII/51/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROŁĘCE

z dnia 7 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ustawy 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty należą sprawy:

1. Organizowania, kierowania i nadzorowania działalności placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania pozaszkolnego.
2. Podejmowania starań i współdziałanie w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin oświatowo-wychowawczej działalności.
3. Opracowywania sieci i organizacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, kierowania realizacją powszechności nauczania.
4. Organizowania i nadzorowania dokształcenia młodocianych od 15-go do 18-go roku życia.
5. Nadzorowania w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku, gospodarczości i podejmowanie odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu.
6. Organizowania i nadzorowania działalności bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych.
7. Współdziałania z instytucjami i placówkami społecznymi, prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
8. Inicjowania i koordynowania pracy społecznej w zakresie Oświaty dorosłych.
9. Instruowania kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców.
10. Kierowania dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych.
11. Podejmowania inicjatywy w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziałanie w ich realizacji.
12. Ponadto Inspektorat Oświaty nadzoruje w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi placówki oświatowo-wychowawcze nie prowadzone przez Ministerstwo Oświaty (np. przedszkola przyzakładowe).

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce stoi Inspektor Szkolny, który:

1. kieruje pracą inspektoratu oświaty i ponosi odpowiedzialność przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce oraz Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego za działalność Inspektoratu Oświaty oraz szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Inspektoratowi Oświaty,
2. mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, wychowawców podległych szkół innych placówek oświatowo-wychowawczych. Tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy.
3. przedkłada Prezydium Powiatowej Rady Narodowej wnioski w sprawie mianowania pracowników zespołu pedagogicznego i referatu ekonomiczno-administracyjnego Inspektoratu Oświaty.
4. W szczególności inspektor szkolny jest odpowiedzialny za:
   a) realizację zadań postawionych przed inspektorem oświaty,
   b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrołęce tworzy w Inspektoracie Oświaty następujące jednostki organizacyjne:

1. Zespół pedagogiczny,
2. Referat ekonomiczno-administracyjny (ogólny).

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwał Inspektor Szkolny

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN Przewod. Prez. PRN
(—) Olech Franciszek **(—) Maryniak Stanisław**

Poz. 167

UCHWAŁA Nr XII/47

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 11 maja 1960 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału/Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych oraz pisma Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie, z dnia 13 kwietnia 1960 r. Nr R-I-341/a/3/60, zalecającego dokonanie zmian w zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie postanawia:

1) Wydzielić z dotychczas istniejącego referatu Melioracji sprawy zagospodarowania użytków zielonych i gospodarki torfowej tworząc referat Łąkarsko-torfowy z następującymi zadaniami:
   — organizowania wykonywania robót i nadzoru technicznego nad zagospodarowaniem pomelioracyjnym oraz użytkowaniem i pielęgnacją łąk i pastwisk.
   — nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi oraz organizowania rolniczego zagospodarowania i wykorzystania torfowisk, torfu i potorfi.
2) Dokonać zmian w dotychczas istniejącym referacie Planowania i Inwestycji, nadając mu nazwę Ref. Planowania, Inwestycji i Budownictwa, oraz poszerzyć zakres czynności tego referatu.
   — udzielania bezpośredniej pomocy fachowej dla inwestorów resortu rolnictwa i kółek rolniczych w przygotowaniach do realizacji inwestycji budowlanych w zakresie lokalizacji, dokumentacji, zabezpieczenia materiałowego i wykonawstwa robót budowlano-montażowych.
   — ustalanie potrzeb i zabezpieczenie nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlano-montażowymi resortu rolnictwa i kółek rolniczych.
   — czuwanie nad prawidłowym przebiegiem realizacji robót budowlano-montażowych, pomoc przy rozliczaniu finansowym i materiałowym oraz udział w odbiorach robót.
3) Powołać stanowisko pracy do spraw mechanizacji rolnictwa z następującym zakresem działania:
   — analiza zapotrzebowania gospodarki rolnej powiatu na sprzęt i urządzenia techniczne oraz opracowywanie długofalowych planów w tym zakresie.
   — pomoc w tworzeniu warunków dla postępu mechanizacji rolnictwa, przygotowaniu zaplecza technicznego i kadr oraz koordynowania i zespalania wysiłków jednostek i organizacji realizujących zadania w zakresie mechanizacji rolnictwa.

— udzielenie pomocy w wykorzystaniu Funduszu Rozwoju Rolnictwa i współdziałanie w tym zakresie z organizacjami samorządu rolniczego.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Sekretarz Prez. PRN
(—) St. Mazur

Przewod. Prez. PRN
(—) Al. Rzeszotarski

Poz. 168

UCHWAŁA Nr XX/64/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 18 sierpnia 1960 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Wydział Zatrudnienia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należą sprawy:
— analiz lokalnych problemów zatrudnienia i statystyki z zakresu zatrudnienia,
— wnioskowania w zakresie profilu szkolenia zawodowego,
— pośrednictwa pracy,
— inicjowania i organizowanie prac z funduszu interwencyjnego, dla zatrudnienia nadwyżek siły roboczej oraz nadzór nad przebiegiem tych prac,
— przemieszczenie nadwyżek siły roboczej na inne tereny w ramach zorganizowanego werbunku,
— kontrola zakładów pracy w zakresie zatrudnienia,
— proorientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Wydziału.

Na czele Wydziału Zatrudnienia stoi Kierownik.

Kierownik Wydziału
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału
b) kieruje pracami Wydziału
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i przed Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia P.W.R.N.

W szczególności Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zatrudnienia PWRN oraz wytycznych i instrukcji naczelnych organizacji administracji państwowej,
b) wykonywanie uchwał i wytycznych Prezydium PRN,
c) należyty dobór i poziom ich przygotowania zawodowego,

W skład Wydziału Zatrudnienia wchodzą następujące **referaty:**
1. referat pośrednictwa pracy,
2. referat analiz ekonomicznych, kontroli zakładów pracy i funduszu interwencyjnego.

§ 4.

1) **Do zakresu działania referatu pośrednictwa pracy należą sprawy:**
   — zatrudnienia pracowników fizycznych, umysłowych i młodocianych tak mężczyzn jak i kobiet,
   — kierowanie do zakładu pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy,
   — zatrudnienie młodocianych i absolwentów szkół zawodowych,
   — organizowanie werbunku siły roboczej, według ustalonych planów a w szczególności rozwijanie propagandy werbunku wszystkimi dostępnymi środkami, organizowanie transportu zwerbowanych osób nadzór nad pracą werbowników, kontrola hoteli robotniczych,
   — współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych.
   — uregulowanie miejscowego naboru robotników przez poszczególne zakłady pracy,
   — prowadzenie czynnego naboru robotników do zakładów odczuwających szczególny brak siły roboczej i współpraca w tym zakresie z powiatami sąsiednimi,
   — wnioskowanie w sprawie organizacji dodatkowego zatrudnienia nadwyżek siły roboczej szczególnie z funduszu interwencyjnego,
   — współpraca z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej w zakresie przyznawania zapomóg osobom czasowo pozostającym bez pracy.
2) **Do zakresu działania referatu analiz ekonomicznych, kontroli zakładów pracy i funduszu interwencyjnego należą sprawy:**
   — analizy lokalnych problemów zatrudnienia,
   — badań dotyczących rezerw pracy, oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy,
   — opiniowanie bilansów siły roboczej rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia zatrudnienia prawidłowego wykorzystania rezerw siły roboczej i współpraca w tym zakresie z Powiatową Komisją Planowania Gospodarczego oraz właściwymi Wydziałami Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
   — wnioskowanie w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego),
   — opracowywanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy, w miejscowościach w których występują nadwyżki siły roboczej,
   — rozdział środków interwencyjnych, przyznanych do dyspozycji wydziału oraz czuwanie nad właściwym ich wykorzystaniem,
   — kontrola zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w zakresie zatrudnienia,
   — prowadzenie proorientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego,
   — sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i opisowych,
   — załatwianie spraw gospodarczych wydziału.

§ 5.

Traci moc uchwała Nr XXI/102/58 z dnia 30. VIII. 1958 r. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku w sprawie zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

§ 7.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zatrudnienia.

Sekretarz Prez. PRN
(Jerzy Nikołajew)

Przewod. Prez. PRN
(Mgr Bolesław Burkowski)

Poz. 169

UCHWAŁA Nr XX/63/60

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 18 sierpnia 1960 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) oraz zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Spo-

lecznej z dn. 31 maja 1960 (M.N.O. 33900/15/60 w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziałów Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydiów rad narodowych. Prezydium P.R.N. w Otwocku uchwala co następuje:

§ 1.

Do zakresu działania wydziału zdrowia i opieki społecznej należy

1) kierowanie opieką zdrowotną zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze powiatu,
2) ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
3) organizowanie nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia i innych zakładów o zasięgu powiatu mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
4) fachowy nadzór i koordynacja działalności społecznych zakładów służby zdrowia o zasięgu nie przekraczającym obszaru powiatu prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje.
5) nadzór nad działalnością w zakresie rozpoznawania leczenia i zapobiegania chorobom wykonywaną poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje w zakresie przekazanym przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Warsz. Woj. Rady Narodowej.
6) współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności jeżeli ich zasięg nie przekracza obszaru powiatu,
7) organizowanie na terenie powiatu pomocy społecznej, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz zaspokajanie występujących na tym terenie potrzeb społecznych,
8) organizowanie na terenie powiatu szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz czuwania nad właściwym zatrudnieniem i doborem pracy dla inwalidów w zakładach pracy zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.

§ 2.

W szczególności do zakresu działania wydziału zdrowia i opieki społecznej należy:

1) W zakresie profilaktyki i lecznictwa.
   1) organizowanie nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu powiatu jak: przychodnie ośrodki zdrowia, stacje sanitarno-epidemiologiczne, stacje pogotowia ratunkowego szpitale itp.
   2) realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej.
   3) organizowanie w skali powiatowej akcji profilaktycznych.
   4) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu.
   5) nadzór w skali powiatowej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i dokonywaniem badań pomocniczych.
   6) nadzór w skali powiatowej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy analizowanie przyczyn zachorowań i opracowywanie wniosków w tym zakresie.
   7) kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych.
   8) prowadzenia spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych.
   9) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu.
2. W zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:
   1) wykonywanie zadań określonych w § 1 pkt 1—3, 5—7 i 8 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
   2) fachowy nadzór w skali powiatowej nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
   3) analiza i ocena w skali powiatowej stanu zdrowia dzieci, ich śmiertelności i zachorowań, opieki położniczej, śmiertelność okołoporodowej wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
   4) prowadzenie prac komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerwania ciąży.
3. W zakresie zwalczania gruźlicy:
   1) wykonywanie zadań określonych w § 1 pkt 1, 3, 5—8 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
   2) współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudniania i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy.
4. Ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia podległych zakładów pomocy społecznej:
   1) przygotowanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planu remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach podległych Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej,
   2) nadzorowania działalności państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
   3) kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowanie decyzji w sprawie zakwalifikowania oraz wnioskowania, co do umieszczenia kandydatów w tych zakładach,
   4) przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb wydziału,
   5) przeciwdziałanie w skali powiatowej prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu w zakresie zadań resortu oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
   6) nadzorowanie przez instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
   7) przyznawanie i wypłata zasiłków dziennych dla żołnierzy i ich rodzin,
   8) przyznawanie i wypłata zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
   9) udzielanie porad o zakresie spraw alimentacyjnych oraz podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
   10) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej,
   11) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej.
5. W zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów.
   1) kierowanie do zatrudnienia inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidów i zatrudnienia,
   2) współdziałanie i udzielenie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów i spółdzielniom inwalidów w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
   3) współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
   4) realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz interweniowanie w tych sprawach,
   5) współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudnienia inwalidów,
   6) udzielenie pomocy organizacjom inwalidzkim o zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
   7) wypłacanie kosztów podróży inwalidom skierowanym do protezowania,
6. W zakresie statystyki medycznej:
   1) opracowywanie materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
   2) nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
   3) sporządzenie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,

4) nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach.

7. W zakresie planowania budżetu i rachunkowości:

1) opracowywanie projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,
2) uruchamianie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywanie budżetu wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek niesamodzielnych,
3) analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
4) nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5) prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziału zdrowia i opieki społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
6) analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7) sporządzenie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,

8. W zakresie organizacji i administracji:

1) udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielania pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
4) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami pdległymi,
5) prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna wydziału,

9. W zakresie spraw kadrowych:

1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
2) załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
3) załatwianie spraw socjalnych,
4) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności.

§ 3.

1) Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi Kierownik Wydziału — lekarz który jest szczególnie odpowiedzialny za:
1) realizację zadań postawionych przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej P.W.R.N.
2) odpowiedzialny za pracę komórek lekarskich,
3) realizację uchwał P.P.R.N. i Prezydium W.R.N.,
4) właściwą politykę kadrową i ich przygotowanie zawodowe, należytą organizację pracy i właściwe planowanie.

2) Kierownik Wydziału zarządza całokształtem prac Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i ponosi odpowiedzialność za jego pracę,

3) Tworzy się stanowisko z-cy Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych, do którego zadań należy:
1) administrowanie i koordynowanie pracą całego pionu administracyjnego,
2) nadzór bezpośredni nad:
a) ref. planowania, budżetu i rachunkowości,
b) ref. organizacyjnym i administracyjnym w Wydziale.

4) Zastępca Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z dekretem z dnia 14 sierpnia 1954 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 37 poz. 160) kieruje pracą Stacji Sanitarno-epidemiologicznej, której jest dyrektorem.
5) Kierownik Wydziału stosownie do ustalonej organizacji i szczegółowego zakresu działania Wydziału określa kompetencję zastępców Kierownika Wydziału oraz kierowników referatów i równorzędnych komórek organizacyjnych.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej tworzy się następujące referaty:
a) profilaktyki i lecznictwa,
b) ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
c) nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy,
d) pomocy społecznej,
e) statystyki medycznej,
f) planowania budżetu i rachunkowości,
g) organizacji i administracji,
h) spraw kadrowych.

Traci moc Uchwała Nr XXXV/149/58 z dnia 1. XII. 58 r. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku.

Niniejszy zakres działania i struktura organizacyjna wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Termin wykonania uchwały w dniu podjęcia.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zdrowia.

Sekretarz Prez. PRN **(—) Nikołajew Jerzy**

Przewod. Prez. PRN **(—) Mgr Burkowski Bolesław**

Poz. 170

OGŁOSZENIE

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PREZYDIUM WARSZAWSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

w sprawie ceny sprzedażnej gruntów państwowych w niektórych miejscowościach powiatów: Płock, Ciechanów, Nowy Dwór Mazowiecki, oraz Mińsk Mazowiecki.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa podaje do wiadomości, że stosownie do § 4 zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 5. IV. 1958 r. w sprawie ceny warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Monitor Polski Nr 24 poz. 143) — Minister Rolnictwa zatwierdził następujące ceny sprzedażne dla gruntów we wsiach: Boryszewo, Słupno, Pepłowo, Podgórze, Mała Wieś, Lasocin, Kobylniki, Główczyn, Piączyn, Rogowo, Zochówek, Rostkowo, Góra, Rogotwórsk, Bromierzyk, Zdzier, Ciołkowo, Trębin, Slepkowo, Wodzymin i Trojany powiatu Płock, Wilksin, Wiśniewo, Rąbież, Mierzanowo, Leśniewo Górne i Zakrzewo Małe, powiatu Ciechanów, Jabłonna-Buków, powiatu Nowy Dwór Mazowiecki oraz Bernatowizna powiatu Mińsk Mazowiecki.

Powiat Płock.

Miejscowość okręg strefa	Klasy: gruntów ornych Cena w tysiącach złotych IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI
Boryszewo I wiejska	19	18	17	16	11	8
Słupno I wiejska oddal.	18	17	16	15	10	8
Pepłowo I wiejska oddal.	20	18	17	16	11	8
Podgórze I wiejska oddal.	20	18	17	16	11	8
Mała wieś I wiejska	22	20	19	18	12	9

Miejscowość okręg strefa	Klasy: gruntów ornych Cena w tysiącach złotych IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI
Lasocin I wiejska oddal.	19	18	16	15	11	8
Kobylniki I wiejska oddal.	18	17	16	14	9	7
Główczyn I wiejska oddal.	18	17	15	13	9	7
Piączyn I wiejska oddal.	20	18	17	16	10	8
Rogowo I wiejska oddal.	20	18	17	16	11	8
Zochówek I wiejska oddal.	20	18	17	16	11	8
Rostkowo I wiejska oddal.	20	18	17	16	11	8
Góra I wiejska	23	21	20	19	15	11
Rogotwórsk I wiejska oddal.	22	20	19	18	12	9
Promierzyk I wiejska oddal.	20	18	17	16	11	8
Zdziar I wiejska oddal.	20	18	17	16	11	8
Ciołkowo I wiejska oddal.	22	20	19	18	11	8
Trębin I wiejska oddal.	21	19	18	17	11	8
Slepkowo I wiejska oddal.	22	20	19	18	11	8
Wodzymin I wiejska oddal.	22	20	19	18	11	8
Trojany I wiejska oddal.	20	18	17	16	11	8
Powiat Ciechanów.						
Wiksin II wiejska oddal.	20	19	18	17	11	8
Wiśniewo II wiejska oddal.	20	19	18	17	11	8
Rąbiaż II wiejska oddal.	20	19	18	17	11	8
Mierzanowo II wiejska oddal.	19	18	17	15	10	8
Leśniewo Górne II wiejska oddal.	19	18	17	15	10	8
Zakrzewo Małe II wiejska oddal.	19	18	17	15	10	8

Miejscowość okręg strefa	Klasy: gruntów ornych Cena w tysiącach złotych IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI
Pow. Nowy Dwór Maz.						
Jabłonna Buków I podmiejska	—	—	—	36	28	22
Pow. Mińsk Mazow.						
Bernatowizna I wiejska oddal.	—	—	—	16	7	5

Warszawa, dnia 10 września 1960 r.

Z-ca Kierownika
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
(—) mgr Jan Zarzycki

Poz. 171

OGŁOSZENIE

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie o sporządzeniu projektu planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Wyględówek

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie zgodnie z § 6 instrukcji stanowiącej załącznik do Uchwały P.W.R.N. Nr XXII/143 z 23.VI.59 r. prosi o zamieszczenie w najbliższym Dzienniku Urzędowym W.R.N. ogłoszenia treści następującej.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie zgodnie z art. 2 i 3 Ustawy z dnia 22. V. 58 r. o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych. (Dz. Ust. Nr 3 poz. 138 i zarządzenia Prezesa K.U.A. z dnia 12.XI.58r. (M.P. Nr 89 poz. 301) zawiadamia właścicieli nieruchomości w dzielnicy miejskiej Wyględówek w Pruszkowie o sporządzeniu projektu planu zagospodarowania przestrzennego tej dzielnicy miasta.

Projekt jest wyłożony do wglądu publicznego w biurze Architekta Miejskiego Prezydium MRN w Pruszkowie w dniach: wtorki i piątki w godzinach 10—14 od dnia 15.IX.60 do 30.IX.60...—

Zastrzeżenia i uwagi dotyczące terenów objętych projektem planu zagosp. przestrz., osoby zainteresowane mogą składać na piśmie w ciągu następujących 14 dni to jest do 15. X...w biurze Wydziału Architektury Budownictwa PMRN w Pruszkowie, ul. Kraszewskiego Nr 18, pok. Nr 19 (II piętro).—

Przewodniczący Prezydium MRN

Poz. 172

OGŁOSZENIE

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie w sprawie sporządzenia projektu planu zagospodarowania terenu budownictwa domów jednorodzinnych

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej — Wydział Architektury i Budownictwa w Ciechanowie podaje do wiadomości, że został sporządzony projekt planu zagospodarowania terenu budownictwa domów jednorodzinnych, na obszarze między ulicami: Jesionową, Przejazd, Gostkowską i 17-go Stycznia w Ciechanowie.

Projekt planu zagospodarowania terenu budownictwa jednorodzinnego jest wyłożony do wglądu publicznego na okres dni 14 to jest od 29 sierpnia do 11 września 1960 r. w biurze Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie. Projekt można przeglądać w poniedziałki, środki i soboty od godz. 9 do godz. 13.

Wnioski, uwagi i zastrzeżenia należy składać w Wydziale Architektury i Budownictwa w Ciechanowie w okresie od 11 do 25 września 1960 r. w poniedziałki i środy w godz. od 9—13.

Architekt Powiatowy
Klara M. Kuskowska

Poz. 173

OGŁOSZENIE

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Siedlcach z dnia 6. IX. 1960 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Spółki Wodnej w Kolonii Wiśniew.

Podaje się do publicznej wiadomości, że Referat Administracji Publicznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Siedlcach na podstawie art. 187 i 222 pkt. 5 Prawa Wodnego (D. U. poz. 574 z 1928 r.) zatwierdził statut Spółki Wodnej w Kolonii Wiśniew.

Statut zawiera następujące postanowienia:

1. Spółka nosi nazwę: Spółka Wodna Doliny Rzeki Myrchi.
2. Siedzibą Spółki jest: kolonia Wiśniew, powiat Siedlecki, poczta Wiśniew.
3. Cel Spółki: przeprowadzenie wodnych melioracji za pomocą rowów otwartych na obszarze 489,16 ha łąk i pastwisk wsi Kaczory, Łupiny, Myrcha, Stok Wiśniewski, Lipniak, Wólka Wiśniewska i kolonii Wiśniew oraz pełne zagospodarowanie tych łąk i pastwisk poza tym konserwacja i eksploatacja urządzeń wodno-melioracyjnych na terenie Spółki Wodnej.
4. Statut Spółki Wodnej w § 11-ym postanawia, że w miejsce Walnego Zgromadzenia Członków występuje Wydział Spółki (art. 139 pkt 4 Prawa Wodnego), który tworzą przedstawiciele członków Spółki Wodnej wybrani w liczbie jeden na dziesięciu członków z tym, że końcowa liczba członków wsi mniejsza od dziesięciu wybiera jednego przedstawiciela. §§ 11 i 12 tego statutu stosuje się odpowiednio do Wydziału Spółki Wodnej z tym wyjątkiem, że uchwalenie zmian statutu, przewidzianych w art. 176 Prawa Wodnego i rozwiązanie Spółki Wodnej (art. 178) należy do Walnego Zgromadzenia Członków. Wydział zwołuje Zarząd Spółki Wodnej. Obrady Wydziału są protokółowane i wraz z uchwałami wpisywane są do osobnej księgi protokółów. Każdy protokół podpisuje przewodniczący Wydziału i protokólant.
5. Uchwałom Wydziału Spółki Wodnej podlegają następujące sprawy:
   a) wybór przewodniczącego i pozostałych członków Zarządu Spółki Wodnej oraz wybór Komisji Rewizyjnej
   b) uchwalenie rocznego planu prac, budżetu, sposobu pokrycia i kosztów jego wykonania, jak również realizacji planów i budżetu,
   c) zatwierdzenie przekładanych przez Zarząd rocznych sprawozdań, rachunków, budżetu i bilansu,
   d) ustanowienie wynagrodzeń dla płatnych pracowników Spółki,
   e) zmiana wysokości datków udziałowych,
   f) podejmowanie uchwał o wystąpienie o kredyt i ustalenie jego górnej granicy,
   g) zatwierdzenie wewnętrznego regulaminu, przedstawionego przez Zarząd Spółki Wodnej.
6. Zarząd Spółki Wodnej składa się z 8 członków, z każdej wsi po jednym w tym:
   a) Przewodniczący Zarządu Spółki Wodnej,
   b) Zastępca Przewodniczącego Zarządu Spółki Wodnej,
   c) Sekretarz Zarządu Spółki Wodnej,
   d) Skarbnik Zarządu Spółki Wodnej,
   e) czterech członków Zarządu Spółki Wodnej.

Obrady Zarządu Spółki Wodnej są protokółowane, zaś uchwały Zarządu są wpisywane do księgi uchwał Zarządu Spółki Wodnej.

Ogłoszenie Zarządu Spółki Wodnej, dotyczące członków Spółki, wywieszone będą u przewodniczącego Zarządu Spółki sołtysów wsi wchodzących w skład Spółki Wodnej i w Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Wiśniewie.

Referent Administracji Wodnej
(—) Abramowicz Michał

Poz. 174

OGŁOSZENIE

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narod. w Otwocku o sporządzeniu projektu podziału nieruchomości hipotecznej pod nazwą „Kolonia Frydolin" obecnie: Rep. Zd. Nr 2915" położonej w osiedlu Celestynów, między ul. Świerczewskiego i Kolejową

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku, działając na podstawie przepisów art. 18 ust. 1. pkt. 3, oraz ust. 3 i 4 Ustawy z dnia 22. V. 1958 r. o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 31, poz. 138 z 1958 r.) jak również na podstawie przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12. XII. 1958 r. w sprawie postępowania przy podziale i rozgraniczeniu nieruchomości na terenach budownictwa domów jednorodzinnych (Dz. U. Nr 1, poz. 1 z 1950 r.) — ogłasza, że został sporządzony projekt podziału w/w nieruchomości i wyłożony do publicznego wglądu w terminie od dnia 15 do 30 września 1960 r. włącznie, w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku, ul. Puławskiego Nr 3 — Referat Geodezyjny, pokój Nr 11. Osobom zainteresowanym służy prawo przeglądania wyłożonych materiałów i zgłoszenia zastrzeżeń w terminie wyżej podanym.

Niniejsze ogłoszenie będzie wywieszone na tablicy ogłoszeń Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Celestynowie, oraz ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Poz. 175

OBWIESZCZENIE

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOŃSKU

z dnia 2 września 1960 roku

o wyłożeniu do publicznego wglądu sporządzonego projektu planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa domów jednorodzinnych w Płońsku.

Na podstawie art. 6 ust. 3 Ustawy z dnia 22 maja 1958 roku o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 31 poz. 138) oraz § 1 Uchwały Nr XXII/143 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 23 czerwca 1959 roku w sprawie wyznaczania terenów dla budownictwa jednorodzinnego (Dz.U.W.R.N. w Warszawie Nr 8 poz. 337) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płońsku podaje do wiadomości o wyłożeniu do publicznego wglądu sporządzonego planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa domów jednorodzinnych w Płońsku ograniczonych od północy ulicą Płocką, Placem Armii Czerwonej i ulicą 19-Stycznia od wschodu i południa istniejącym rowem odpływowym, od zachodu linią idącą od ulicy Płockiej wzdłuż parkanu przy placu kościelnym i dalej w kierunku południowym.

Osoby zainteresowane mogą zaznajomić się z planem w Wydziale Architektury i Budownictwa Prezydium PRN w Płońsku, ulica Płocka 35, pokój Nr 41 w ciągu 14-tu dni począwszy od dnia 10 września 1960 rok.

Uwagi i zastrzeżenia odnośnie przedstawionego projektu planu osoby zainteresowane mogą składać w Wydziale Architektury i Budownictwa Prezydium PRN w Płońsku przez okres 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.—

Przewodniczący Prezydium
Powiatowej Rady Narodowej
w Płońsku

(B. Domański)

Poz. 176

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone na rok 1959 Mińsko-Mazowieckich Zakładów Terenowego Przemysłu Materiałów Budowlanych

	Stan na			Stan na	
	dzień 31. 12. 58	dzień 31. 12. 59		dzień 31. 12. 58	dzień 31. 12. 59
Część I			Część I		
1. Środki trwałe (netto)	12 783	14 658	1. Fundusz statutowy	12 929	14 998
2. Materiały	2 455	2 541	2. Zobowiązania wobec dostawców	218	497
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	1 306	609	3. Kredyty bankowe obrotowe	2 279	3 147
4. Towary i wyroby	966	378	4. Środki otrzymane na inwestycje	x	2 045
5. Środki pieniężne	131	307	5. Fundusz własnych środków na inwestycje	3 140	3 968
6. Należność od odbiorców	556	1 182	6. Kredyty bankowe na inwestycje	30	x
7. Rachunek bankowy środków na inwestycje	178	734	7. Inne fundusze i rezerwy	22	688
8. Inwestycje rozpoczzte	1 375	1 654	8. Pozostałe pasywa	11 408	3 661
9. Pozostałe aktywa	8 077	7 008	9. Zyzsk	x	67
10. Strata	2 199	x	Razem	30 026	29 071
Razem	30 026	29 071			

	Plan	Wykona.		Plan	Wykona.
Część II			Część III		
1. Sprzedaż ogółem	16 582	16 012	1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	32	39
2. Koszt własny sprzedaży	17 052	17 527	2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	317	753
3. Zysk (strata) na sprzedaży	962	559	3. Manka ubytki i straty.		527
4. Zyski nadzwyczajne	x	1 502	Z tego przypisano do zwrotu		403
5. Straty nadzwyczajne		852			

Poz. 177

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone na rok 1959 Rejonowego Przedsiębiorstwa Młynów Gospodarczych P.P. w Grodzisku Mazowieckim

	Stan na			Stan na	
	dzień r-ku ubiegłego	dzień r-ku sprawozdawczego		dzień r-ku ubiegłego	dzień r-ku sprawozdawczego
Część I			Część I.		
1. Środki trwałe (netto)	6 677	6 050	1. Fundusz statut.	7 620	6 943
2. Materiały	402	365	2. Zobowiąz. wob. dos.	90	55
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	—	—	3. Kredyty bankowe obrotowe	12	202
4. Towary i wyroby	491	545	4. Środki otrzymane na inwestycje	—	—
5. Środki pieniężne	74	70	5. Fundusz własn. śr. na inwestycje	462	817
6. Należn. od odbiorców	257	640	6. Kredyty bankowe na inwestycje	246	123
7. Rachunek bankowy śr. na inwestycje	135	188	7. Inne fundusze i rezerwy	440	478
8. Inwestycje rozpoczęte	664	741	8. Pozostałe pasywa	404	664
9. Pozostałe aktywa	597	957	9. Zysk	23	274
10. Strata			Razem	9 297	9 556
Razem	9 297	9 556			

	Plan	Wykona.		Plan	Wykona.
Część II			Część III		
1. Sprzedaż ogółem	4 900	3 858	1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	38	41
2. Koszt własny sprz.	4 215	3 471	2. Należny fundusz zakł. ogółem na 1 zatrudn.	—	39
3. Zysk (strata) na sprzedaży +	225	161	3. Manka, ubytki i straty z tego przypisano do zwrotu.		39
4. Zyski nadzwyczajne	—	183			
5. Straty nadzwyczajne	—	70			

Redakcja i Administracja: Warszawa, Filtrowa 57

Prenumerata: roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł. Ogłoszenia i prenumeratę przyjmuje Administracja wydawnictwa. Wpłaty — NBP Oddz. VII/M w Warszawie, konto 1531/95/251/1. **Cena zł 6,30**

ODBIORCA:

Zakł. Graf. „Tamka", ul. Tamka 3. 1700. Zam. 1855/60 z dnia 29.IX.60. Podpisano do druku dnia 19.XII.60. Druk ukończono dnia 24.XII.60. Obj. 2,75 ark. Pap. gazetowy B1/50 g. C-41.